



Service Fax to Mail Luxembourg Online Guide d'utilisation



Service Fax to Mail Luxembourg Online

Guide d'utilisation

Pour envoyer un fax depuis votre espace client Luxembourg Online, nous vous invitons à suivre les quelques étapes détaillées ci-dessous.

1. Rendez-vous sur www.internet.lu
2. Cliquez sur **Espace client** puis sur **“Mon compte”**.
3. Entrez ensuite vos identifiants, puis cliquez sur **Se connecter**

ESPACE CLIENT

Email | **Mon compte** | Homepage

Helpdesk: 2799 0000
Lu-Ve: 8h00-19h00 | Sa: 9h00-18h00

Se connecter

4. Vous accédez à votre espace client. Cliquez alors sur



Envoyer un fax

Compte Redigé par Internet.lu



Mes abonnements



Compte client



Mes commandes



Données personnelles



Ordres permanents



Consultez l'aide en ligne



Envoyer un fax

Pour consulter vos consommations, cliquez sur **“Mes abonnements”**, puis sur **“Consommation”**

Déconnecter


Si vous n'êtes pas Redigé par Internet.lu, [veuillez cliquer ici](#)

5. Il ne vous reste plus qu'à :

- Entrer le numéro de fax du destinataire,
- Joindre votre fichier en cliquant sur (*attention : format PDF uniquement*),
- Cliquer sur

Si vous souhaitez recevoir un accusé de réception par e-mail, il vous suffit de cocher la case

recevoir par e-mail

 **Envoyer un fax**

Envoyer un fax

Numéro du destinataire:

Fichier à envoyer: (PDF)

Rapport d'envoi: recevoir par e-mail

Liste des fax envoyés